

## **LETTRÉ DE MISE A PIED DISCIPLINAIRE**

Entête société : .....

A ....., le .....

Destinataire : .....

Objet : mise à pied disciplinaire

Madame ou Monsieur,

En date du ....., nous avons malheureusement constaté la faute suivante : .....

Au cours de l'entretien préalable du ....., nous avons entendu vos explications.

Cela ne nous a pas permis de remettre en cause notre appréciation des faits qui vous sont reprochés.

Nous sommes donc dans l'obligation de vous sanctionner par une mise à pied disciplinaire de ..... jours.

Cette mise à pied prendra effet le ....., et vous ne reprendrez votre travail que le .....

Une retenue correspondante sera effectuée sur votre salaire.

Nous espérons que cette sanction permettra un changement dans votre attitude.

A défaut, nous pourrions être amenés à prononcer à votre encontre une nouvelle sanction, voire à envisager votre licenciement pour faute.

Nous vous prions de croire, Madame ou Monsieur, à l'assurance de nos salutations distinguées.

Signature